



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๒๐๒
ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๓๓๓๖ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ เรื่อง มาเพื่อทราบ ดังนี้

๑. หนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๔/ว ๑๗๓๓๒ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ

๒. หนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๔/ว ๑๗๓๓๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การดำเนินการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. หนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๒/ว ๑๗๕๑๗ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาโครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① คัดแน ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
- ทัศนคติของหัวหน้าแผนก
http://dmpa.com
- คัดแนมาที่ตน

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

② ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



ส่วนราชการ
 25 ส.ค. 2566
 สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ (อุบลราชธานี)
 เลขที่รับ 18322
 วัน เดือน ปี 25 ส.ค. 2566
 เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗ ต่อ ๑๑๕๖
 ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๔/ว ๑๗๓๓๒ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ

- เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
 ผู้อำนวยการกองทุกกอง
 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
 ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำฯ
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

หน้าห้อง ผอ.ส.บ.น. 10515
 เลขที่รับ 28 ส.ค. 2566
 ส่งคืนกลับ
 วันที่

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ขอส่งสำเนาหนังสือกรมทรัพยากรน้ำ ที่ ทส ๐๖๐๑/ว ๒๖๒ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ พร้อมสำเนาประกาศกรมทรัพยากรน้ำ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกรมทรัพยากรน้ำ ฉบับลงวันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ

๒. ประกาศกรมทรัพยากรน้ำ ฉบับลงวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พิจารณาแล้ว เพื่อให้การสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ดำเนินการ ดังนี้

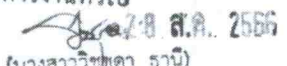
๑. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องและข้อมูลอื่น ๆ ดังนี้
 ๑.๑ ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ หรือ ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๑.๒ ผลงาน...

๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

กษ.๑๖. ส่งสำเนาให้ ^๑ ^๒ ^๓ ^๔ ^๕ ^๖ ^๗ ^๘ ^๙ ^{๑๐} ^{๑๑} ^{๑๒} ^{๑๓} ^{๑๔} ^{๑๕} ^{๑๖} ^{๑๗} ^{๑๘} ^{๑๙} ^{๒๐} ^{๒๑} ^{๒๒} ^{๒๓} ^{๒๔} ^{๒๕} ^{๒๖} ^{๒๗} ^{๒๘} ^{๒๙} ^{๓๐} ^{๓๑} ^{๓๒} ^{๓๓} ^{๓๔} ^{๓๕} ^{๓๖} ^{๓๗} ^{๓๘} ^{๓๙} ^{๔๐} ^{๔๑} ^{๔๒} ^{๔๓} ^{๔๔} ^{๔๕} ^{๔๖} ^{๔๗} ^{๔๘} ^{๔๙} ^{๕๐} ^{๕๑} ^{๕๒} ^{๕๓} ^{๕๔} ^{๕๕} ^{๕๖} ^{๕๗} ^{๕๘} ^{๕๙} ^{๖๐} ^{๖๑} ^{๖๒} ^{๖๓} ^{๖๔} ^{๖๕} ^{๖๖} ^{๖๗} ^{๖๘} ^{๖๙} ^{๗๐} ^{๗๑} ^{๗๒} ^{๗๓} ^{๗๔} ^{๗๕} ^{๗๖} ^{๗๗} ^{๗๘} ^{๗๙} ^{๘๐} ^{๘๑} ^{๘๒} ^{๘๓} ^{๘๔} ^{๘๕} ^{๘๖} ^{๘๗} ^{๘๘} ^{๘๙} ^{๙๐} ^{๙๑} ^{๙๒} ^{๙๓} ^{๙๔} ^{๙๕} ^{๙๖} ^{๙๗} ^{๙๘} ^{๙๙} ^{๑๐๐}

(นางสาวนาราภัทร ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

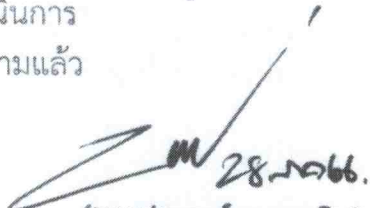

๒๘ มี.ค. ๒๕๖๑
(นางสาววิชุดา ธาณี)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นางจิตรา ชลัมพูช)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ๓) ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว


๒๘ มี.ค. ๒๕๖๑

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑

๑.๒ ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ หรือผลการปฏิบัติงาน
ที่โดดเด่นเป็นพิเศษ จากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวเนื้อหาไม่เกิน
๓ หน้ากระดาษ A๔

๑.๓ แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการ

๑.๔ แบบรับรองประวัติทางวินัย/คดีอาญา/คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

๑.๕ แบบประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภท
อำนวยการ

๑.๖ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เข้ารับการสมัคร จำนวน ๑
เรื่อง ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

๑.๗ แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑.๘ สำเนา ก.พ. ๗ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒. เสนอใบสมัครตามข้อ ๑.๑ และผลงานฯ ตามข้อ ๑.๒ ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาลงนาม
ในฐานะผู้บังคับบัญชา ดังนี้

๒.๑ กรณีเป็นข้าราชการในสำนัก/กอง ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง เป็นผู้ลงนาม

๒.๒ กรณีเป็นข้าราชการผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่
อนุรักษ์สาขา หรือทำหน้าที่ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม ให้อธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน
เป็นผู้ลงนาม

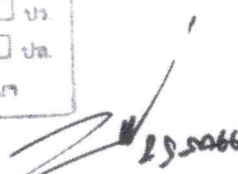
๓. เสนอเอกสารตามข้อ ๑.๑ - ๑.๘ จำนวน ๑ ชุด ต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง
เพื่อพิจารณาลงนามในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ แบบประสบการณ์ในงานที่หลากหลายฯ และเพื่อเสนอ
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เพื่อพิจารณาลงนามในแบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะฯ
ภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

๔. รับคืนใบสมัครจากสำนักบริหารงานกลาง เพื่อนำไปจัดทำเอกสารประกอบการสมัคร
โดยจัดทำเป็นต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๔ ชุด พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ หรือ ๒ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๕. ยื่นเอกสารประกอบการสมัครได้ที่สำนักงานเลขานุการกรม กรมทรัพยากรน้ำ ตั้งแต่วันที่
๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถเปิดดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [http://portal.dnp.go.th/p/
personnel](http://portal.dnp.go.th/p/personnel)

<input checked="" type="checkbox"/>	อก.	<input type="checkbox"/>	จร.	<input type="checkbox"/>	กรม.
<input type="checkbox"/>	อท.	<input type="checkbox"/>	สป.	<input type="checkbox"/>	สธ.
<input type="checkbox"/>	พป.	<input type="checkbox"/>	ตบ.	<input type="checkbox"/>	ปร.
<input type="checkbox"/>	พอ.	<input type="checkbox"/>	วท.	<input type="checkbox"/>	ปล.
<input type="checkbox"/>	ศูนย์ศึกษาธรรมชาติและ				


(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ


(นายทรงเกียรติ ตาตะยานนท์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช



สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 26091
วันที่ ๑๑ ส.ค. ๒๕๖๖
เวลา 16.04 น.

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
รับที่ 5007
วันที่ ๑๑ ส.ค. ๒๕๖๖
เวลา 13.13

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขรับ 40168
วันที่ ๑๑ ส.ค. ๒๕๖๖
เวลา 14.49 น.

ส่วนการเจ้าหน้าที่
วันที่ 11871
วันที่ ๑๑ ส.ค. ๒๕๖๖
เวลา 10.๐4

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมทรัพยากรน้ำ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐/๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๔๔๖
ที่ ทส ๐๖๐๑ / ๒ ๖๒๖ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ

- เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ
อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
อธิบดีกรมทรัพยากรธรณี
อธิบดีกรมป่าไม้
อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

กรมทรัพยากรน้ำ ขอส่งสำเนาประกาศ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองของกรมทรัพยากรน้ำ ฉบับลงวันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ

๒. ประกาศกรมทรัพยากรน้ำ ฉบับลงวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

(นางสาวรัตนารักษ์ จูห้อง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ
๑๑ ส.ค. ๒๕๖๖



แบบฟอร์มใบสมัคร

ส่ง ส่วนการเจ้าหน้าที่

(นางสมสุข สัมฤทธิ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สำนักบริหารงานกลาง
๑๑ ส.ค. ๒๕๖๖

(นายภาคธู ถาวรฤทธิณี)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

งานสรรหาและแต่งตั้ง

๑๑ ส.ค. ๒๕๖๖

ส่ง ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(นางสถานวรรณ สุขชาติ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๑ ส.ค. ๒๕๖๖

11 2066



ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ของกรมทรัพยากรน้ำ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการ
ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ

ด้วยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของ
กรมทรัพยากรน้ำ จะดำเนินการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.
๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และ ต่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙
ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองของกรมทรัพยากรน้ำ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖
จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง บัญชีของ
กรมทรัพยากรน้ำ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะพิจารณากลั่นกรอง ได้แก่

๑.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

๑) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

- ผู้อำนวยการกองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกองอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ
- ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑-๘

๒) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒

- ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำ
(ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))
- ผู้อำนวยการกองการจัดสรรน้ำ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))
- ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๑ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))

๑.๒ ตำแหน่ง...

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

- ๑) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑
 - ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๙-๑๐
- ๒) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการต้น ๒
 - ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๒ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

๒.๑.๑ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

- ๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๓) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

พิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกัน

ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

- (๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- (๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- (๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- (๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕)

หรือ (๖) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๔) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒.๑.๒ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒

- ๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม) ระดับสูง ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๓) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

พิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภท...

ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกัน

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕)

หรือ (๖) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๔) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๒.๑ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑

๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๓) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๔) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒.๒.๒ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการต้น ๒

๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม) ระดับต้น ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๓) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๔) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรอง

๓.๑ คณะกรรมการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองของกรมทรัพยากรน้ำ จะดำเนินการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ โดยพิจารณาจากเอกสาร ข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครและการสัมภาษณ์ ซึ่งกำหนดองค์ประกอบในการประเมินและน้ำหนักคะแนน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑

๓.๒ ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณา จะต้องมียุทธศาสตร์การประเมินรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการกลับกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ

๔. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง

คณะกรรมการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองของกรมทรัพยากรน้ำ จะพิจารณากลับกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการกลับกรองให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนที่กำหนดตามประกาศกรมทรัพยากรน้ำ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ ตามหลักเกณฑ์และวิธีพิจารณากลับกรองตามข้อ ๓.๒ และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองสำหรับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ โดยเรียงลำดับรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองตามตัวอักษร สำหรับอายุการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองดังกล่าวให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายธีระชุน บุญสิทธิ์)

รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ประธานกรรมการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชี
รายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองของกรมทรัพยากรน้ำ

เกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น เป็นพิเศษ	๒๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วน ราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และ สมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด (เอกสารแนบ ๒)	๒๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาวินัย	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับ อาวุโส และอายุราชการ	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๒๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติ รวมถึงความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

เกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น เป็นพิเศษ	๒๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วน ราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และ สมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด (เอกสารแนบ ๒)	๒๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาวินัย	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากกรณีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับ อาวุโส และอายุราชการ	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๒๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติ รวมถึงความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

เกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น
บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น เป็นพิเศษ	๒๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วน ราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และ สมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด (เอกสารแนบ ๒)	๒๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาวินัย	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับ อาวุโส และอายุราชการ	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๒๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติ รวมถึงความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

เกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น
บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการต้น ๒

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น เป็นพิเศษ	๒๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วน ราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และ สมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด (เอกสารแนบ ๒)	๒๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาวินัย	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภท ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับอาวุโส และอายุราชการ	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๒๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทักษะ ทักษะ ทักษะ รวมถึงความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เพื่อประกอบการพิจารณากลับกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ

- กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑
 กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒
 กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑
 กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการต้น ๒

ของ.....(ชื่อ-สกุล, ผู้สมัคร).....

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	น้อย มาก (๑)	น้อย (๒)	ปาน กลาง (๓)	สูง (๔)	สูงมาก (๕)	
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒) บริการที่ดี						
๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม						
๕) การทำงานเป็นทีม						
๖) สภาวะผู้นำ						
๗) วิสัยทัศน์						
๘) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ						
๙) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน						
๑๐) การควบคุมตนเอง						
๑๑) การสอนงานและการมอบหมายงาน						
๑๒) การมองภาพองค์รวม						
๑๓) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ						
๑๔) การคิดวิเคราะห์						
รวม						

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

ผู้ประเมิน

หมายเหตุ : ๑. กรณีข้าราชการในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ ผู้ประเมินได้แก่ รองอธิบดีที่กำกับดูแล หรืออธิบดี แล้วแต่กรณี
 ๒. กรณีข้าราชการในสังกัดอื่น ผู้ประเมิน ได้แก่ รองปลัด/ผู้ช่วยปลัด ที่กำกับดูแล อธิบดี/เลขาธิการ/เลขาธิการ
 รัฐมนตรี แล้วแต่กรณี

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายความรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน
๒	บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้ สังสม ความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๔	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ
๕	การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
๖	สภาวะผู้นำ	ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมงานปฏิบัติได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์
๗	วิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์
๘	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้
๙	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง
๑๐	การควบคุมตนเอง	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกขู่ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง
๑๑	การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑๒	การมองภาพองค์รวม	การคิดในเชิงสังเคราะห์มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบ ความคิดหรือ แนวคิดใหม่
๑๓	ความเข้าใจองค์กรและระบบ ราชการ	ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่ เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยี ตลอดจน เหตุการณ์ ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร
๑๔	การคิดวิเคราะห์	การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือที่ ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็น ระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้



ประกาศกรมทรัพยากรน้ำ

เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ

ด้วยกรมทรัพยากรน้ำ โดยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่เหมาะสมขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกรมทรัพยากรน้ำ จะดำเนินการพิจารณาผู้ที่เหมาะสมขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาผู้ที่เหมาะสมขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมทรัพยากรน้ำ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่เหมาะสมขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกรมทรัพยากรน้ำ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะพิจารณากลั่นกรอง

๑.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

๑) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

- ผู้อำนวยการกองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกองอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ
- ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑-๘

๒) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒

- ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))
- ผู้อำนวยการกองการจัดสรรน้ำ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))
- ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๑ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))

๑.๒ ตำแหน่ง...

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

๑) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑

- ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๙-๑๐

๒) กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการต้น ๒

- ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๒ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการพิจารณากลับกรอง

ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลับกรอง จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ กำหนดการรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยให้ข้าราชการผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศและประสงค์จะสมัครเข้ารับการกลับกรองจัดทำเอกสาร ประกอบด้วย

(๑) ใบสมัครเข้ารับการกลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๒) ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ หรือผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ จากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๓ หน้า กระดาษ A๔

(๓) แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการ

(๔) แบบรับรองประวัติทางวินัย /คดีอาญา/คดีปกครอง หรืออื่นๆ

(๕) แบบประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ (ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย คือ ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงานต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสามอย่าง โดยมีระยะเวลาปฏิบัติราชการอย่างละ ไม่น้อยกว่าสองปี)

(๖) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เข้ารับการกลับกรอง จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

(๗) แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๘) สำเนา ก.พ. ๗ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๒ ให้จัดทำเอกสารตามข้อ (๑) - (๘) จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๔ ชุด) โดยใช้ตัวอักษร TH SarabunIT๙ หรือ TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ pt ส่งถึงสำนักงานเลขานุการกรม กรมทรัพยากรน้ำ ภายในวันและเวลาที่กำหนดตามข้อ ๓.๑ ทั้งนี้ จะถือวันประทับตรารับเอกสารของสำนักงานเลขานุการกรมเป็นวันรับสมัคร และหากพ้นวันและเวลาที่กำหนดข้างต้นจะถือว่าไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรองในครั้งนี้

๔. หลักเกณฑ์...

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรอง

คณะกรรมการกลับกรองฯ จะดำเนินการกลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ โดยพิจารณาจากเอกสาร ข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครและการสัมภาษณ์ ตามเกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๒)


๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลับกรอง กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมิน

กรมทรัพยากรน้ำ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการพิจารณากลับกรอง และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ประเมินคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง (โดยวิธีการสัมภาษณ์) ทางเว็บไซต์ <https://www.dwr.go.th> หัวข้อ "งานบุคคล" ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป

๖. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง

คณะกรรมการกลับกรองฯ จะพิจารณากลับกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการกลับกรองให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนที่กำหนดตามประกาศกรมทรัพยากรน้ำ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ โดยผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องมีผลการประเมินรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการกลับกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพยากรน้ำ และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง โดยเรียงลำดับรายชื่อตามตัวอักษร ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองดังกล่าวมีอายุถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายภาตล ถาวรฤชรัตน์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมทรัพยากรน้ำ
(แนบท้ายประกาศกรมทรัพยากรน้ำ ฉบับลงวันที่ ก สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

- ผู้อำนวยการกองวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกองอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ
- ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑-๘

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารในฐานะผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สำนัก ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็น ไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็น ไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒) ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้อง พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือ บูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มี บทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการพิจารณากลับกรอง

ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลับกรอง จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ดังนี้

๑) เป็นข้าราชการสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๒.๑) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) แล้วแต่กรณีตาม

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

๔. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๑) มีความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ

(๒) มีความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

(๓) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒

- ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))
- ผู้อำนวยการกองการจัดสรรน้ำ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))
- ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๑ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารในฐานะผู้อำนวยการกอง ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านแผนงาน

- (๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด
- (๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ตามที่กำหนด
- (๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒) ด้านบริหารงาน

- (๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้อง พิจารณานุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด
- (๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
- (๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มี บทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการพิจารณากลับกรอง

ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลับกรอง จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ดังนี้

๑) เป็นข้าราชการสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม) ระดับสูงที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๒.๑) วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์

๒.๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๒.๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๔) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

๔. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๑) มีความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ

(๒) มีความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

(๓) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑

- ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๙-๑๐

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารในฐานะผู้อำนวยการสำนัก ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่ กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่ กำหนด

๒) ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจ ของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทน หน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับการกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิด ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการพิจารณากลับกรอง

ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลับกรอง จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ดังนี้

๑) เป็นข้าราชการสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๒.๑) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๒.๒) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

๔. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๑) มีความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ

(๒) มีความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

(๓) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการต้น ๒

- ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำ ๒ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม))

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารในฐานะผู้อำนวยการกอง ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่ กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่ กำหนด

๒) ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทน หน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิด ความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการพิจารณาถ้อยแถลง

ผู้มีสิทธิเข้ารับการถ้อยแถลง จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ดังนี้

๑) เป็นข้าราชการสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม) ระดับต้นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๒.๑) วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์

๒.๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๒.๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๔) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

๕. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๑) มีความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ

(๒) มีความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

(๓) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

เกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น เป็นพิเศษ	๒๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วน ราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และ สมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด	๒๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาวินัย	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับ อาวุโส และอายุราชการ	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๒๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิด รวมถึงความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

เกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น เป็นพิเศษ	๒๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วน ราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และ สมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด	๒๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาวินัย	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับ อาวุโส และอายุราชการ	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๒๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิด รวมถึงความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

เกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น
บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น เป็นพิเศษ	๒๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วน ราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และ สมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด	๒๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาวินัย	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับ อาวุโส และอายุราชการ	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๒๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิด รวมถึงความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

เกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น
บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการต้น ๒

รายการประเมิน		เกณฑ์วัด	
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบการพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี และผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น เป็นพิเศษ	๒๐	
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วน ราชการกำหนด	พิจารณาจากสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และ สมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด	๒๐	
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจากความประพฤติ การได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการรักษาวินัย	๑๐	
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการบริหารจัดการ และการประสานงาน	๕	
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภท ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับอาวุโส และอายุราชการ	๑๐	
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ	พิจารณาจาก - ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ - ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๒๐	
๗. อื่นๆ	พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิด รวมถึงความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ	๑๕	
คะแนนรวม		๑๐๐	

ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ของกรมทรัพยากรน้ำ

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
หรือ ๒ นิ้ว

- กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑
 กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการสูง ๒
 กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการต้น ๑
 กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะทาง อำนวยการต้น ๒

๑. ชื่อ.....

เลขประจำตัวประชาชน

๒. เพศ ชาย หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด..... อายุปัจจุบัน..... ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

ระดับ.....

เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

กอง/สำนัก.....

กรม/จังหวัด.....

กระทรวง.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (mobile)..... โทรสาร.....

e-mail :.....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

e-mail :.....

๖. สถานภาพครอบครัว

โสด สมรส อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส..... สกกุล..... อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร / ธิดา

ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน..... คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีการศึกษาที่สำเร็จ	การได้ทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
วุฒิปัตร์					

๙. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

- มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ.....สาขา.....ระดับ.....
เลขทะเบียน.....วันที่อนุญาตใช้.....วันที่หมดอายุ.....
- ไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๑๐. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง ระดับ
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน

ดำรงตำแหน่งในระดับ ๘			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง / ทัวไป / วิชาการ / วิชาชีพเฉพาะ

ดำรงตำแหน่งในระดับ ๙			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับสูง / เชี่ยวชาญเฉพาะ / วิชาชีพเฉพาะ

ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

๑๑. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี

	ระดับดีมาก	ระดับดี	ระดับพอใช้	ระดับต้องปรับปรุง
(๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ครั้งที่ ๑ (ต.ค.๖๒-มี.ค.๖๓)	ครั้งที่ ๒ (เม.ย.๖๓-ก.ย.๖๓)	ระดับผลการประเมิน.....	ระดับผลการประเมิน.....
(๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ครั้งที่ ๑ (ต.ค.๖๓-มี.ค.๖๔)	ครั้งที่ ๒ (เม.ย.๖๔-ก.ย.๖๔)	ระดับผลการประเมิน.....	ระดับผลการประเมิน.....
(๓) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ครั้งที่ ๑ (ต.ค.๖๔-มี.ค.๖๕)	ครั้งที่ ๒ (เม.ย.๖๕-ก.ย.๖๕)	ระดับผลการประเมิน.....	ระดับผลการประเมิน.....

๑๒. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๓. การดูงานที่สำคัญ

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๔. ประสบการณ์ หรือ การปฏิบัติงานพิเศษ

ประสบการณ์ / การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๕. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ

๑๖. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

๑)

๒)

๓)

๔)

๕)

๑๗. ผลงานที่สำคัญพิเศษ ด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัลที่ได้รับการยกย่อง/ เชิดชูเกียรติ	ผลงาน	หน่วยงานที่มอบ รางวัล

๑๘. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

(๑) ความรู้ในด้านการวางแผน โครงการ งบประมาณ

.....

.....

.....

(๒) ความรู้ในการวางแผน พัฒนา เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

.....

.....

.....

(๓) ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลที่แจ้งไว้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปี

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (เหนือขึ้นไป ๑ ระดับชั้น)

.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ
หรือผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ

เรื่อง

ของ..... ตำแหน่ง

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับ.....

กลุ่มตำแหน่ง.....

กรมทรัพยากรน้ำ

๑. ที่มา

๒. สภาพของปัญหา

๓. แนวความคิดในการบริหารจัดการ

๔. กลยุทธ์ในการดำเนินการ

๕. ประโยชน์ที่ทางราชการและ/หรือประชาชนได้รับ

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๗. ข้อเสนอแนะ

๘. ความโดดเด่นของผลงาน

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผลงานของ.....(ผู้สมัคร).....จริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : กรณีเป็นผลงานที่ทำร่วมกันหลายคน ให้ระบุสัดส่วนในการทำผลงานพร้อมทั้งให้ผู้ร่วมจัดทำ
รับรองผลงานด้วย

แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการ

ของ

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับ.....

กลุ่มตำแหน่ง.....

ผลงาน (โครงการที่สำคัญ)	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ

แบบรับรองประวัติทางวินัย / คดีอาญา / คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

ชื่อ - สกุลเจ้าของประวัติ

- (๑) การถูกดำเนินการทางวินัย
- ไม่มี มี ระบุกรณี
- อยู่ระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริง
 - อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย
 - เคยถูกลงโทษภาคทัณฑ์ ระบุคำสั่ง.....
 - เคยถูกลงโทษตัดเงินเดือน ระบุคำสั่ง.....
 - เคยถูกลงโทษลดขั้นเงินเดือน ระบุคำสั่ง.....
 - อื่น ๆ (ระบุ)

- (๒) การถูกดำเนินคดีอาญา
- ไม่มี มี ระบุกรณี
- อยู่ระหว่างการพิจารณาในชั้นพนักงานสอบสวนหรือชั้นพนักงานอัยการ
 - อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล
 - อื่น ๆ (ระบุ)

- (๓) การถูกดำเนินคดีปกครอง
- ไม่มี มี ระบุกรณี
- อยู่ระหว่างศาลยังไม่มีคำสั่งรับฟ้อง
 - อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล
 - อื่น ๆ (ระบุ)

- (๔) การดำเนินการของ ก.พ.ค.
- ไม่มี มี ระบุกรณี
- ก.พ.ค. ยังไม่มีคำสั่งรับพิจารณา
 - ก.พ.ค. พิจารณา
 - อื่น ๆ (ระบุ)

(๕) อื่น ๆ (ระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้นสังกัดในปัจจุบันของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ (ผู้สมัคร) ที่ได้แจ้งไว้
 ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

แบบประสพการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ของ

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับ.....

กลุ่มตำแหน่ง.....

กรมทรัพยากรน้ำ

ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลา	รวมระยะเวลา (ปี เดือน วัน)	ประสพการณ์ในงานที่หลากหลาย				หมายเหตุ
			ต่างสาย งาน	ต่าง หน่วยงาน	ต่างพื้นที่	ต่างลักษณะ งาน	

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้นสังกัดในปัจจุบันของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ (ผู้สมัคร) ที่ได้แจ้งไว้ในแบบ
ประสพการณ์ในงานที่หลากหลายฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ
เพื่อประกอบการพิจารณาแก่ผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำ

- กลุ่มตำแหน่งอำนาจการทั่วไป อำนาจการสูง ๑
 กลุ่มตำแหน่งอำนาจการเฉพาะทาง อำนาจการสูง ๒
 กลุ่มตำแหน่งอำนาจการทั่วไป อำนาจการต้น ๑
 กลุ่มตำแหน่งอำนาจการเฉพาะทาง อำนาจการต้น ๒

ของ.....(ชื่อ-สกุล, ผู้สมัคร).....

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	น้อย มาก (๑)	น้อย (๒)	ปาน กลาง (๓)	สูง (๔)	สูงมาก (๕)	
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒) บริการที่ดี						
๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม						
๕) การทำงานเป็นทีม						
๖) สภาวะผู้นำ						
๗) วิสัยทัศน์						
๘) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ						
๙) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน						
๑๐) การควบคุมตนเอง						
๑๑) การสอนงานและการมอบหมายงาน						
๑๒) การมองภาพองค์รวม						
๑๓) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ						
๑๔) การคิดวิเคราะห์						
รวม						

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

ผู้ประเมิน

หมายเหตุ : ๑. กรณีข้าราชการในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ ผู้ประเมินได้แก่ รองอธิบดีที่กำกับดูแล หรืออธิบดี แล้วแต่กรณี
 ๒. กรณีข้าราชการในสังกัดอื่น ผู้ประเมิน ได้แก่ รองปลัด/ผู้ช่วยปลัด ที่กำกับดูแล อธิบดี/ เลขาธิการ/
 เลขาธิการรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายความรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน
๒	บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๔	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ
๕	การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
๖	สภาวะผู้นำ	ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมงานปฏิบัติได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์
๗	วิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์
๘	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้
๙	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง
๑๐	การควบคุมตนเอง	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วเย้า หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง
๑๑	การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑๒	การมองภาพองค์รวม	การคิดในเชิงสังเคราะห์มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบ ความคิดหรือ แนวคิดใหม่
๑๓	ความเข้าใจองค์กรและระบบ ราชการ	ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่ เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยี ตลอดจน เหตุการณ์ ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร
๑๔	การคิดวิเคราะห์	การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือที่ ละชั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็น ระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้